

SERVISO, o. p. s., (dále také MAS SERVISO), Komenského náměstí 17, 41 115 Třebívlice, IČ:

25457799, DIČ: CZ25457799,

vyhlašuje 1. výzvu k předkládání žádostí o podporu

Program	Program rozvoje Ústeckého kraje
	Podpora komunitního života na venkově 2019
	ZDE
Název výzvy	Podpora komunitního života na území MAS SERVISO
Číslo výzvy	2019/1
Druh výzvy	kolová
Zveřejněno	www.serviso.cz

1. Cíl:

Cílem výzvy je podpořit akce zaměřené na spolkovou činnost a drobný komunitní život v obcích na území MAS SERVISO jako jsou:

- informační akce, akce na předávání znalostí, zkušeností a příkladů dobré praxe s dopadem na aktivizaci místního potenciálu a fungování jednotlivých spolků.
- drobný komunitní život v území MAS SERVISO jako jsou např. kulturní, společenské a sportovní akce,
- akce zaměřené na obnovu a údržbu občanské vybavenosti, veřejného prostoru a sportovních zařízení v území MAS SERVISO.

Výzva je vyhlašovaná v rámci pilotního programu Ústeckého kraje Podpora komunitního života na venkově 2019. Výsledkem výběrového řízení bude uzavření smlouvy s vybranými žadateli na spolufinancování konkrétní akce.

2. Oblast podpory	
1.	Podpora spolkové činnosti
2.	Podpora drobného komunitního života
3.	Obnova a údržba občanské vybavenosti, veřejného prostranství a sportovních zařízení

Podmínky podpořené akce:

- **nesmí se jednat o projekt, který bude v roce 2019 současně podporována z jiných dotačních titulů Ústeckého kraje;**
- nelze podporovat udržování již dříve realizovaných projektů;
- žadatelé jsou povinni v rámci projektu dodržet pravidla publicity Ústeckého kraje a MAS;
- místo realizace akce musí být na území Ústeckého kraje a územní působnosti MAS SERVISO

3. Cílová skupina
Obyvatelé území MAS SERVISO

4. Časové nastavení	
Vyhlášení příjmu žádostí o podporu od	14. 05. 2019
Ukončení příjmu žádostí o podporu do	04. 06. 2019 do 14.00 hod.
Projednání projektů ve výběrové komisi	06/2019
Projednání projektů v rozhodovací komisi	07/2019
Realizace projektů min. v období od	01. 04. 2019
Realizace projektů max. v období do	31. 12. 2019
Předložení závěrečné zprávy o realizaci projektu do	20. 01. 2020

5. Finanční nastavení	
Celková finanční alokace na výzvu	712.000,00 Kč
Minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu	20.000,00 Kč
Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu	100.000,00 Kč
Výše podpory	max. 85 % z celkových způsobilých výdajů
Výše spoluúčasti	min. 15 % z celkových způsobilých výdajů
Forma podpory	Ex post
Další podmínky – oblast podpory 3	U projektů zaměřených na obnovu a údržbu občanské vybavenosti, veřejného prostoru a sportovních zařízení může být přidělená dotace využita v maximální výši 50 % na obnovu a 50 % na vlastní realizaci projektu.

6. Oprávněný žadatel:

- Obecně prospěšná společnost, podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech;
- Spolek, podle § 214 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů
- Ústav, podle § 402 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů
Všechny subjekty musí prokazatelně působit na území MAS SERVISO - <http://www.serviso.cz/serviso/index.php?page=custom&id=21&itemid=21&alias=uzemni-pusobnost>.
- Žadatel musí mít sídlo na území MAS SERVISO

7. Popis výdajů

Způsobilé výdaje

Způsobilý výdaj je nezbytný výdaj, který není definován jako neuznatelný a splňuje všechny následující podmínky:

- Výdaje vzniklé příjemcům podpory musí vyhovovat zásadám efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti.
- Musí vzniknout příjemcům v přímé souvislosti s realizací projektu od 01. 04. 2019 do 31. 12. 2019.
- Musí být příjemcem dotace skutečně uhrazeny do data konce realizace projektů dle Žádosti o dotaci, nejpozději do 31.12.2019.
- Musí být uhrazeny buď hotově nebo bezhotovostně z vlastního bankovního účtu žadatele^{1, 2}
- Výdaje musí být vynaloženy a zachyceny v účetnictví (nebo v obdobné evidenci), na účetních dokladech. Každý výdaj musí být identifikovatelný, ověřitelný a podložený čitelnými prvotními podpůrnými doklady.
- Musí se jednat o přímé výdaje na realizaci projektu.
- Prvotní i účetní doklady jsou trvale označeny logem „Podpořil Ústecký kraj“ a logem MAS a číslem projektu (samolepící etiketa nebo razítko).

Nezpůsobilé výdaje:

- Pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku;
- Pořízení hmotného investičního majetku;
- Opatření pro možné budoucí ztráty nebo dluhy;
- Ztráty z devizových kurzů;
- Nájemné s následnou koupí (leasing);
- Cestovné nad rámec úpravy v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
- Náhrady mzdy za dobu nepřítomnosti (dovolená, nepřítomnost, svátek, nemoc);
- Nákup předplatných jízdenek pro MHD;
- Financování podnikatelských aktivit a výdělečnou činnost žadatele;
- Úhrada členských příspěvků;
- Úhrada nákladů zahraničních cest a stáží;
- Úhrada mezinárodních aktivit rekreačního a turistického charakteru;
- Úhrada mezd, dohod o provedení práce či pracovní činnosti, včetně odvodů na sociální a zdravotní pojištění funkcionářů a zaměstnanců, kteří se nepodílejí na realizaci projektu;
- Vzdělávání, které nesouvisí s činností žadatele a projektem;
- Náklady na zpracování žádosti o dotaci;
- DPH pro plátce DPH;
- Alkoholické nápoje.

¹ Žadatel prokazuje Smlouvou o vedení účtu nebo kopií bankovního výpisu, ze které musí být jednoznačně zřejmé, že se jedná o vlastní účet žadatele.

² Bezhotovostní výdaje uhrazené z jiného, než vlastního účtu žadatele nebudou žadateli proplaceny

8. Předložení žádosti o podporu

Žadatel o podporu předkládá žádost o podporu kompletní včetně příloh na předepsaném formuláři. Žádost o podporu (příloha výzvy) musí splňovat požadavky výzvy, musí být úplně a pravdivě vyplněna, musí být podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za žadatele a musí k ní být přiloženy povinné přílohy.

a) Poštou na adresu:

SERVISO, o. p. s., Komenského náměstí 17, 411 15 Třebívlice, obálka označena názvem výzvy a identifikací žadatele o podporu. **Rozhodující je datum doručení žádosti, ne datum podacího razítka**

b) Osobně na adresu:

SERVISO, o. p. s., Komenského náměstí 17, 411 15 Třebívlice, obálka označena názvem výzvy a identifikací žadatele o podporu

- Všechny žádosti o podporu, předložené jiným než výše uvedeným způsobem, nebudou akceptovány.
- Všechny žádosti o podporu předložené po termínu nebudou akceptovány.

9. Přílohy žádosti o podporu

- a) Doklad o právní subjektivitě
- b) Kopie dokladu o ustanovení statutárního zástupce
- c) Kopie aktuálně platných stanov
- d) Kopie Smlouvy o zřízení bankovního účtu
- e) Čestné prohlášení, že projekt není zaměřen na udržování již dříve realizovaného projektu
- f) V rámci oblasti podpory č. 3 - Prokázání majetkového vztahu k dané věci a pokud není žadatel vlastníkem - souhlas majitele nemovitosti s realizací projektu
- g) V rámci oblasti podpory č. 3 - Fotodokumentace stávajícího stavu

10. Kontakt

Adresa sídla a kanceláře:

SERVISO, o. p. s.
Komenského náměstí 17
411 15 Třebívlice

Kontaktní osoba:

Ing. Lucie Ječmenová	- ředitelka
Mgr. Klára Slunečková	- projektová manažerka
Telefonní kontakt	(+420) 725 583 773, (+420) 725 207 213
E-mailový kontakt	serviso@tiscali.cz

11. Kritéria přijatelnosti žádosti o podporu

- Žádost o dotaci podepsal oprávněný zástupce žadatele;
- Žadatel splňuje definici příjemce dotace stanovenou ve výzvě;
- Projekt splňuje účel a rozsah výzvy a je v souladu se zásadami programu Ústeckého kraje Podpora komunitního života na venkově 2019;

- Projekty předkládané žadateli v rámci této výzvy jsou v souladu se Strategií komunitně vedeného místního rozvoje MAS SERVISO 2014 – 2020;
- Realizace projektu je na území působnosti MAS a zároveň na území Ústeckého kraje;
- Projekt není zaměřen na udržování již dříve realizovaného projektu;
- Žadatel předložil žádost na závazném formuláři spolu s dalšími povinnými přílohami;
- Realizace projektů zaměřených na obnovu a údržbu občanské vybavenosti, veřejného prostoru, sportovních zařízení může být přidělená dotace využita v maximální výši 50 % na obnovu a minimálně 50 % na vlastní realizaci projektu.

12. Proces administrace žádosti

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Předložené projekty projdou na úrovni kanceláře MAS administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, tzn. bude posouzeno, zda žadatel vyplnil všechna povinná pole žádosti o podporu, zda doložil všechny povinné přílohy a zda projekt splňuje výzvou daná kritéria přijatelnosti.

V případě, že pracovník MAS shledá nějaké nedostatky, vyzve e-mailem žadatele k jejich odstranění. V případě, že nebudou formální chyby odstraněny, bude administrace žádosti o dotaci ukončena. Žadatel musí opravu provést do stanoveného termínu (min. 5 kalendářních dní).

Věcné hodnocení

Věcné hodnocení provádí výběrová komise.

Výběrová komise ohodnotí projekty podle kritérií pro věcné hodnocení. Věcné hodnocení předložených žádostí a seznam hodnocených projektů seřazených podle věcného hodnocení schvaluje výběrová komise.

Výběr projektů

Výběr projektů je v kompetenci rozhodovací komise na základě předloženého seznamu projektů s věcným hodnocením projektů.

Rozhodovací komise vybere ty projekty, na které bude postačovat alokace dle Smlouvy o poskytnutí neinvestiční dotace, uzavřené mezi Ústeckým krajem jako poskytovatelem a SERVISO, o. p. s. jako příjemcem.

Žadatelům bude zasláno oznámení o výběru/nevýběru jejich žádosti e-mailem. Seznam úspěšných žadatelů bude publikován na webových stránkách www.serviso.cz.

Úspěšným žadatelům budou zároveň podány informace týkající se dalších kroků, vedoucích k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

13. Závěrečná zpráva a vyúčtování projektu

Závěrečnou zprávu a vyúčtování realizace projektu musí žadatel předložit na MAS do 1 měsíce od ukončení realizace projektu, **nejpozději do 20. 1. 2020**. (Termín předložení vyúčtování bude uveden ve smlouvě o poskytnutí dotace). Zpráva i Vyúčtování realizace projektu je přílohou č. 3 této výzvy a je ke stažení na stránkách www.serviso.cz.

Cílem Zprávy je informovat MAS a jejím prostřednictvím pak i Ústecký kraj o tom, do jaké míry se žadateli podařilo realizovat podpořené aktivity, jaký přínos měly pro místní komunitu a jakým způsobem bylo naloženo s poskytnutým příspěvkem.

Součástí Závěrečné zprávy je i závěrečné vyúčtování. Závěrečná zpráva slouží zároveň i jako žádost o platbu³.

Žadatel k ŽoP přiloží:

- Kopie prvotních dokladů (paragony, faktury);
- Doklady o uhrazení (bankovní výpisy);
- Fotodokumentace z realizace projektu v el. podobě na nosiči dat, případně video (může být i amatérské)⁴;
- Další dokumentace o konání akce, jako jsou pozvánky, články v regionálním tisku, na webových stránkách, prezenční listiny, letáky apod. Z dokumentace musí být zřejmé, že byla zajištěna povinná publicita Ústeckého kraje. Sponzorský vzkaz: <http://www.kr-ustecky.cz/sponzorsky-vzkaz/ds-99715/archiv=1&p1=204744>.
- Zároveň musí být zajištěna publicita MAS

Kancelář MAS provede kontrolu podkladů ŽoP. Žadatel je povinen spolupracovat a obratem reagovat na případné výzvy k nápravě zjištěných nedostatků.

Na základě schválené Závěrečné zprávy a Vyúčtování realizace projektu, bude žadateli dotace převedena na jeho vlastní bankovní účet⁵.

14. Přílohy výzvy

Příloha č. 1 výzvy	Žádost o podporu
Příloha č. 2 výzvy	Kritéria věcného hodnocení
Příloha č. 3 výzvy	Závěrečná zpráva

V Třebívlicích dne 13. 5. 2019

Ing. Lucie Ječmenová

³ ŽoP

⁴ Fotodokumentace, kterou žadatel poskytne, může být využita k prezentaci v propagačních materiálech či na webových stránkách MAS nebo Ústeckého kraje s cílem podpory rozvoje komunitního života a aktivit společenské odpovědnosti.

⁵ Vlastnictví bankovního účtu žadatel prokazuje při podání žádosti Smlouvou o zřízení bankovního účtu případně kopií bankovního výpisu, ze kterého musí být patrné, že se jedná o bankovní účet žadatele.